

Ville de Renens

ACHATS RESPONSABLES

Engagement et directives pour 2013-2016

1. Engagement pour des achats publics responsables

Parvenir à un développement durable correspond à trouver un équilibre à long terme entre une économie saine et efficiente, une société équitable et solidaire, et un environnement respecté. Pour atteindre cet objectif chaque activité compte, y compris les achats des collectivités publiques. La Municipalité s'engage donc pour que les produits achetés par la Ville respectent les principes du développement durable, c'est-à-dire :

- qu'ils soient rationnels et qu'ils participent au développement économique, en particulier local, à l'amélioration de la qualité et à l'optimisation des coûts;
- qu'ils soient produits dans le respect de l'être humain;
- qu'ils tiennent compte des exigences de la protection de l'environnement.

En adoptant la présente directive, qui se fonde sur le *Guide pour des achats professionnels responsables* des cantons de Vaud et Genève (www.achats-responsables.ch), la Municipalité effectue un premier pas pour formaliser les procédures d'achats effectués par les services, et y intégrer de manière systématique les préoccupations économiques, environnementales et sociales. De ce premier pas découlera un processus d'amélioration continu.

Cet engagement contribuera à la mise en œuvre de la stratégie de développement durable de la Municipalité et renforcera l'exemplarité de l'administration communale.

2. Champs d'application

La présente directive couvre les achats de fournitures courantes effectués par l'administration communale, c'est-à-dire le papier et les fournitures de bureau, le matériel électronique, le mobilier, les produits de nettoyage, les vêtements, les véhicules, les produits alimentaires.

Suite à une phase test d'une année, et en fonction de l'expérience acquise, elle pourrait être élargie à d'autres produits ou d'autres marchés.

3. Directives

3.1 Procédure

Lorsque les achats dépassent le seuil de CHF 100'000.- les règles des procédures de marchés publics sur invitation ou ouvertes s'appliquent strictement. Lorsque les achats sont en-dessous de ce seuil les procédures peuvent être plus souples mais elles doivent tout de même s'inspirer des règles de mise en concurrence valant pour l'ensemble des marchés publics.

En particulier pour tout achat ou groupe d'achats de plus de CHF 20'000.- il faut procéder comme suit

- Faire un appel d'offres pour obtenir au moins deux offres, voire trois idéalement, sauf dans les cas particuliers (produits très spécifiques, compatibilité avec du matériel existant, absence de concurrence, ...). Il est recommandé de demander également plusieurs offres pour des achats de moindre importance.
- Refaire un appel d'offres au moins tous les deux ans pour les commandes répétitives, par exemple le papier ou les produits d'entretien.
- Evaluer les offres selon une méthode systématique et transparente (critères, pondération, documentation).
- Evaluer les offres en fonction :
 - du meilleur rapport qualité/prix ;
 - de l'engagement social (maximum 10%) et environnemental (maximum 5%) du fournisseur.

3.2 Evaluation du besoin et économique

- Avant tout achat, réaliser une analyse des besoins à l'aide des questions suivantes :
 - A quel besoin répond l'achat ?
 - Peut-il être satisfait d'une autre manière ?
 - Les spécifications du produit sont-elles adaptées au besoin ?
 - La solution prévue pourra-t-elle s'adapter à une éventuelle évolution du besoin ?
 - La quantité commandée correspond-elle réellement au besoin ?
 - Est-il possible d'emprunter ou de louer ce matériel à une autre entité, interne ou externe?
- Optimiser les procédures et critères d'achat pour bénéficier de conditions plus avantageuses : harmoniser les articles standards utilisés par les services (véhicules, vêtements, économat, mobilier), grouper les commandes sur l'année ou pour plusieurs services.
- Favoriser les articles de qualité et à longue durée de vie, plutôt que les articles devant être remplacés fréquemment parce qu'ils s'abîment, ne se réparent pas, ne se rechargent pas, ne s'adaptent pas ou se démodent.
- Dans l'évaluation du prix, tenir compte du prix des consommables, des coûts des prestations accessoires, des coûts d'installation ou de service après-vente.

3.3 Evaluation sociale et environnementale des entreprises

Pour toute commande supérieure à CHF 20'000.- (une commande unique ou une série de commandes sur une année), l'acheteur demandera aux fournisseurs invités à faire une offre, de remplir et retourner signé avec l'offre, le questionnaire relatif à l'engagement social et environnemental du fournisseur (voir Annexe 2).

Si les conditions de participation sont remplies, l'engagement social comptera pour 10% au maximum dans l'évaluation, l'engagement environnemental comptera pour 5% au maximum.

3.4 Exigences et préférences relatives aux produits

En principe, les produits disponibles sur le marché doivent être conformes aux normes légales. Toutefois, les acheteurs doivent se tenir au courant de ces normes et de leur évolution et y rester attentifs lors des acquisitions. Le *Guide des achats professionnels responsables* rappelle, pour chaque type de produits, les bases légales en vigueur.

Le *Guide des achats professionnels responsables* propose des recommandations. Chaque acheteur est encouragé à consulter ces recommandations et à les prendre en considération, dans la mesure du possible, pour les achats le concernant.

Par ailleurs, pour l'ensemble des achats certains aspects environnementaux transversaux méritent d'être pris en considération dans l'évaluation des produits :

- Tenir compte de l'écobilan des produits, c'est-à-dire de tous les impacts environnementaux tout au long de leur cycle de vie et en particulier de l'énergie grise contenue dans les produits (consommée dans les phases de production, de transport et d'élimination).
- Préférer les produits minimisant les distances de transport et/ou les produits livrés par le rail.
- Préférer les produits (machines/véhicules) dont le lieu d'entretien se trouve à proximité de Renens.
- Préférer les produits peu emballés ou emballés avec des matériaux recyclés ou recyclables.

4. Organisation, suivi, communication

4.1 Organisation et suivi

Chaque service acheteur est responsable de la mise en œuvre des exigences et recommandations figurant dans la présente directive, ainsi que de remplir les objectifs fixés pour 2013-2016.

Le responsable environnemental de la Ville est chargé :

- d'accompagner et de soutenir les services concernés dans la mise en œuvre de la directive de sorte à atteindre les objectifs fixés à l'Annexe 1;
- d'établir un bilan fin 2016;
- de proposer une évolution de la directive en tenant compte des expériences acquises, de l'évolution du cadre légal et du marché des produits concernés, ainsi que des efforts supplémentaires réalisables par la Ville.

4.2 Communication

Les résultats des efforts entrepris en faveur d'achats responsables seront communiqués annuellement au Conseil communal dans le cadre du rapport de gestion.

L'engagement de la Ville en faveur des achats responsables fera également l'objet d'une communication régulière sur le site Internet www.renens.ch.

Ainsi adopté par la Municipalité dans sa séance du 14 décembre 2012.

AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ

La Syndique :

Le Secrétaire municipal:

**Annexes : Objectifs 2013-2016
Questionnaire**

ANNEXE 1

OBJECTIFS 2013 – 2016 ET INDICATEURS

Champ d'action	Responsabilité	Objectifs	Indicateurs	Etat de la situation
Procédure	Tous les services	Pour tout achat ou groupe d'achats de plus de CHF 20'000.- assurer la traçabilité de la procédure d'achat et des critères pris en compte	Nombre de dossiers complets (offres, critères, pondération, évaluation) par rapport au nombre d'adjudications de plus de CHF 20'000.-	A réaliser
Evaluation des entreprises	Tous les services	Pour tout achat ou groupe d'achats de plus de CHF 20'000.- disposer de la réponse au questionnaire du fournisseur sélectionné	Nombre de questionnaires disponibles par rapport au nombre d'adjudications de plus de CHF 20'000.-	A réaliser
Fourniture bureau	Tous les services	Centraliser l'achat des fournitures de bureau	Nombre d'articles courants	Réalisé
	Tous les services	Diminuer la part du matériel en matières synthétiques	Part du matériel de classement en matières synthétiques	A réaliser
	Tous les services	Augmenter la part du matériel en papier/carton/bois et au moins labellisé FSC 100%	Part du matériel en papier/carton/bois labellisé FSC 100%	A réaliser
Papier - publications	Tous les services	Augmentation de la part des flyers et publications produits en papier recyclé ou FSC 100%	Part des flyers et publication en papier recyclé	Réalisé
Papier - bureau	Tous les services	Centraliser l'achat du papier courant et des enveloppes	Nombre de fournisseur	Réalisé
	Tous les services	Le papier utilisé et les enveloppes sont labellisés Ange Bleu ou FSC Recycling	Part du papier labellisé Ange Bleu ou FSC Recycling	Réalisé
Informatique	Service informatique	Poursuivre le passage des imprimantes individuelles aux imprimantes ou copieurs multifonctions collectifs	Nombres d'imprimantes individuelles	Réalisé
	Service informatique	Etudier la collaboration avec le PAIR (Partenariat des Achats Informatiques Romands) et son engagement en faveur d'achats responsables		A réaliser
	Service informatique	Améliorer la performance énergétique des serveurs	Consommation électrique des serveurs (implique de poser un compteur individuel)	A réaliser

Mobilier	Administration générale	Mise en application de la directive communale sur l'achat de mobilier : Décision municipale N°2/2009 Mobilier de l'administration – concept global	Nombre d'achat non conforme à la directive	Réalisé
Vêtements	CJS, Bâtiments, Environnement, Piscine, etc.	Acheter en commun les vêtements standards pour tous les services	Achat réalisé en commun	A réaliser
	CJS, Bâtiments, Environnement, Piscine, etc.	Augmenter la part des vêtements portant le label Öko-Text Standard et/ou World Fair Trade	Part des vêtements labellisés	En cours
Produits d'entretien	Bâtiments	Centraliser complètement les achats de produits et supprimer les stocks individuels	Quantité de produits stockée dans les bâtiments	Réalisé
	Bâtiments	Augmenter la part des produits répondant aux exigences les plus élevées	Part des produits répondant aux exigences les plus élevées	En cours
	Bâtiments	Renforcer la formation des collaborateurs à l'usage des produits de nettoyage	Nombre de formations suivies par les concierges	En cours
Véhicules et machines	Tous les services	Mise en application des Directives environnementales pour l'acquisition et la gestion des véhicules et des machines lourdes de la Direction Environnement et Maintenance de 2010 à l'ensemble de l'administration communale.	Nombre de véhicules et machines non conformes aux directives	Réalisé
	Environnement-Maintenance	Augmenter la part des véhicules bénéficiant d'une étiquette Energie A	Part de véhicules A	En cours
	Environnement-Maintenance	Augmenter la part des véhicules répondant à la norme Euro la plus élevée	Part de véhicules avec la norme Euro la plus élevée	En cours
	Environnement-Maintenance	Augmenter la part des véhicules à gaz	Part de véhicules à gaz	En cours
Nourriture et boissons	Tous les services	Augmenter la part de produits labellisés équitables ou locaux		A réaliser

ANNEXE 2

QUESTIONNAIRE ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

Engagée dans une démarche en faveur d'un développement durable, la Municipalité de Renens tient compte dans l'évaluation des offres, de l'engagement social et environnemental de ses fournisseurs. Ces critères viennent compléter ceux du prix et de la qualité des produits, qui restent prioritaires.

Elle vous demande donc de bien vouloir remplir, signer et retourner ce questionnaire avec votre offre.

1. Nom ou raison sociale

Nombre d'emplois (équivalents plein temps) :

2. Conditions de participation

Votre entreprise s'engage à :

- être inscrite au Registre du commerce si cette inscription est requise par la loi;
- respecter les usages professionnels et les conditions de base relatives à la protection des travailleurs, en particulier les conventions collectives si elles existent;
- payer les assurances sociales obligatoires;
- payer les impôts à la source retenus sur les salaires du personnel concerné;
- respecter les dispositions légales relatives à l'égalité entre hommes et femmes, notamment en matière d'égalité salariale.

3. Pour mieux connaître votre entreprise

Merci de répondre aux questions ci-dessous qui permettront de mieux connaître votre entreprise. Son engagement social et environnemental comptera pour 15% au maximum dans l'évaluation de l'offre.

Votre entreprise a-t-elle obtenu une certification qualité officielle dans le domaine social (type Eco-Entreprise ou équivalent) ? Oui / Non

Si oui de quel type ?

Votre entreprise prend-elle des mesures pour la santé et la sécurité au travail ? Oui / Non

Votre entreprise forme-t-elle des apprentis ? Oui / Non

Si oui, combien en a-t-elle formés au cours des cinq dernières années ?

Votre entreprise encourage-t-elle la formation continue (financement, accord de congés payés) ? Oui / Non

Votre entreprise accueille-t-elle des personnes souffrant d'un handicap ? Oui / Non

Votre entreprise accueille-t-elle des personnes en réinsertion ? Oui / Non

Votre entreprise soutient-elle financièrement des associations locales ou régionales ? Oui / Non

Votre entreprise a-t-elle obtenu une certification qualité officielle dans le domaine environnemental (type ISO 14'001, Eco-Entreprise, EMAS ou équivalent) ? Oui / Non

Si oui, de quel type ?

Votre entreprise a-t-elle pris des mesures pour un usage rationnel de l'énergie (assainissement du bâtiment, optimisation des processus de production/travail, sensibilisation des collaborateurs, utilisation d'électricité verte, production d'énergie renouvelable) ? Oui / Non

Votre entreprise applique-t-elle une politique d'achat préservant l'environnement (critères de choix des matériaux et des produits, critères de choix des fournisseurs) ? Oui / Non

Votre entreprise prend-elle des mesures pour limiter les risques d'atteinte à l'environnement (gestion des déchets, pollution, nuisances sonores, gestion de l'eau, mobilité au sein de l'entreprise, etc.) ? Oui / Non

Souhaitez-vous apporter d'autres informations sur l'engagement social et environnemental de votre entreprise ?

Le soussigné confirme l'engagement de son entreprise et l'exactitude des indications ci-dessus,

Lieu et date :

Le représentant de l'entreprise :

.....